

Bilageregister.

Alla ställföreträdare som förvaltar någons egendom **ska redovisa före första mars varje år**, eller när ett uppdrag upphör, genom att skicka in dokumenten under **flik 1-2**.

Den första årsräkningen för varje uppdrag du har ska djupgranskas. Då ska den även innehålla dokumenten under **flik 3-11**. Det gäller även om du av andra skäl får besked om fördjupad granskning.

Längst fram i plastfickan lägger du: Årsräkning, inkomst- och utgiftspecifikation, redogörelse och eventuell körjournal.

Kontrollera att du har fått med de uppgifter som vi ber om – varken mer eller mindre – för att göra granskningen enklare.

Alla lämnar in dokumenten under flik 1-2	
1	<ul style="list-style-type: none">• Kontoutdrag, med saldouppgift efter varje händelse, från transaktionskontot för redovisningsperioden• Årsbesked för bankkonton/fonder/aktier• Årsbesked/redogörelse för skulder (Kapital- och räntebesked vid sluträkning)• Taxeringsvärdet på fastighet• Ägarbevis från bostadsrättsförening
2	Kontrolluppgifter för alla inkomster, till exempel: <ul style="list-style-type: none">• från försäkringskassan• övriga pensionsutbetalningar• lön och andra inkomster.

Endast vid fördjupad granskning lämnar du in dokumenten under flik 3-11	
3	Hysesavier
4	Matkostnad till exempel ICA-kort eller Coop-kort
5	Fakturor omvårdnadsavgift inklusive matavgift/hemtjänst
6	Fakturor och kvitton sjukvård/medicin/läkare
7	Kvittenser privata medel/fickpengar
8	Fakturor tv/el/telefon/internet
9	Försäkringar
10	Övriga utgifter
11	Betalorder